



СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКА МІСЬКА РАДА ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

27 січня 2022 року

м. Старокостянтинів

№ 21/2022-р

Про організацію військово-облікової роботи в 2022 році

З метою забезпечення постійного та достовірного ведення військового обліку військовозобов'язаних та призовників, їх бронювання на період мобілізації та на воєнний час, на підставі Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу», Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», постанови Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних», постанови Кабінету Міністрів України від 11 січня 2018 року № 12 «Про внесення змін до Порядку бронювання військово-зобов'язаних за органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування та підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час», керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Затвердити завдання щодо методичного забезпечення військового обліку призовників і військовозобов'язаних та підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку, забезпечення системи його функціонування на території Старокостянтинівської міської територіальної громади на 2022 рік (додаються).

2. Затвердити план звіряння облікових даних підприємств, установ та організацій, що знаходяться на території Старокостянтинівської міської територіальної громади, з обліковими даними Хмельницького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки на 2022 рік (додається).

3. Затвердити план проведення перевірок стану військового обліку на підприємствах, в установах та організаціях, що знаходяться на території Старокостянтинівської міської територіальної громади, на 2022 рік (додається).

4. Затвердити план спеціальної підготовки осіб, відповідальних за ведення військового обліку на підприємствах, в установах та організаціях, на 2022 рік (додається).

5. Утворити комісію з питань перевірки стану військового обліку та бронювання призовників і військовозобов'язаних на підприємствах, в установах та організаціях, що знаходяться на території Старокостянтинівської міської територіальної громади, у 2022 році (далі - комісія) у складі згідно з додатком 5.

6. Рекомендувати начальнику першого відділу Хмельницького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки Володимиру МЕДВЕДЧУКУ (далі - начальник 1-го відділу Хмельницького РТЦК та СП) забезпечити підготовку матеріалів з питань функціонування системи військового обліку, відбору громадян України на військову службу за контрактом та інших матеріалів щодо військово-облікової роботи та надати їх відділу з питань інформаційного забезпечення виконавчого комітету міської ради для висвітлення в засобах масової інформації.

7. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради Миколу КОШИКА.

Міський голова

підпис

Микола МЕЛЬНИЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

27 січня 2022 року № 21/2022-р

Завдання

щодо методичного забезпечення військового обліку призовників і військовозобов'язаних та підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку, забезпечення системи його функціонування на території Старокостянтинівської міської територіальної громади на 2022 рік

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
1	2	3	4	5
І. Організаційні заходи				
1	Організація роботи щодо ведення військового обліку і бронювання військовозобов'язаних і призовників відповідно до планів	Протягом року	Виконавчий комітет міської ради, керівники підприємств, установ, організацій	
2	Контроль за веденням військового обліку і бронюванням	За планом перевірок	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів в Старокостянтинівській міській раді (далі - заступник міського голови), члени комісії	
3	Контроль за виконанням громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку	Протягом року	Керівники, підприємств, установ, організацій	
4	Проведення занять з відповідальними особами за ведення військового обліку і бронювання на підприємствах, в установах та організаціях	Відповідно до плану спеціальної підготовки	Заступник міського голови, начальник відділу мобілізаційної та оборонної роботи виконавчого комітету міської ради,	

1	2	3	4	5
			начальник 1-го відділу Хмельницького РТЦК та СП	
5	Проведення нарад з питань забезпечення функціонування системи військового обліку та його стану із заслуховуванням	До 25 червня, до 26 грудня	Міський голова, заступник міського голови, начальник відділу мобілізаційної та оборонної роботи виконавчого комітету міської ради, керівники підприємств, установ, організацій	
6	Інформування Хмельницького РТЦК та СП про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи	У 7-денний строк	Керівники підприємств, установ, організацій	
II. Заходи щодо військового обліку призовників і військовозобов'язаних				
1	Реєстрація місця проживання громадян, які прибули на нове місце мешкання, тільки після їх взяття на військовий облік у Хмельницькому РТЦК та СП	Постійно	Відділ з питань реєстрації місця проживання виконавчого комітету міської ради	
2	Зняття з військового обліку громадян для їх вибуття в іншу адміністративно-територіальну місцевість до нового місця проживання, тільки після їх зняття з військового обліку в Хмельницькому РТЦК та СП	Постійно	Відділ з питань реєстрації місця проживання виконавчого комітету міської ради	
3	Прийом на роботу призовників і військовозобов'язаних тільки при наявності в них особистих військово-облікових документів та відміток про перебування на військовому обліку	Постійно	Керівники підприємств, установ, організацій	
4	Звіряння даних облікових карток призовників і	За планом	Виконавчий комітет міської ради, керівники	

1	2	3	4	5
	військовозобов'язаних, які працюють (навчаються) на підприємствах, в установах, організаціях, з їх обліковими даними, що містяться в особистих військово-облікових документах		підприємств, установ, організацій	
5	Звіряння даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних з обліковими даними старостинських округів, внесення відповідних змін до них	За планом	Старости старостинських округів	
6	Звіряння військово-облікових даних призовників і військовозобов'язаних, які перебувають на військовому обліку на підприємствах, в установах, організаціях, в старостинських округах, з обліковими даними Хмельницького РТЦК та СП, внесення відповідних змін до них	За планом	Виконавчий комітет міської ради, керівники підприємств, установ, організацій, старости старостинських округів	
7	Внесення до облікових карток призовників і військовозобов'язаних змін щодо їх сімейного стану, місця проживання, освіти, місця роботи і посади	У 5- денний строк	Виконавчий комітет міської ради, керівники підприємств, установ, організацій	
8	Надсилання до Хмельницького РТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних військовозобов'язаних та призовників	Щомісяця до 5 числа	Виконавчий комітет міської ради, керівники підприємств, установ, організацій	
9	Підготовка та подання до Хмельницького РТЦК та СП списків громадян, які підлягають приписці до	До 1 грудня	Керівники навчальних закладів міської ради, старости старостинських округів	

1	2	3	4	5
	призовних ділянок			
10	Постійний контроль за виконанням громадянами, посадовими особами підприємств, установ та організацій, які перебувають на території Старокостянтинівської міської територіальної громади, встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи	Постійно	Виконавчий комітет міської ради, керівники підприємств, установ, організацій, старости старостинських округів	
11	Повідомлення Хмельницького РТЦК та СП про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій	Щомісяця до 5 числа	Відділ з питань державної реєстрації виконавчого комітету міської ради	
12	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними районних територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки	Постійно	Відповідальні особи за ведення військового обліку на підприємствах, в установах, організаціях	
13	Оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до Хмельницького РТЦК та СП і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням РТЦК та СП	Керівники підприємств, установ та організацій, старости старостинських округів	
14	Повідомлення Хмельницького РТЦК та СП про призовників і військовозобов'язаних, яких визнано інвалідами	У 7-денний строк	Голова медико-соціальної експертної комісії	
15	Під час проведення призову громадян на строкову військову службу	У 3-денний строк	Директор комунального некомерційного підприємства	

1	2	3	4	5
	повідомлення Хмельницького РТЦК та СП про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні		«Старокостянтинівська багатoproфільна лікарня» Старокостянтинівської міської ради Хмельницького району Хмельницької області	
III. Заходи щодо бронювання військовозобов'язаних				
1	Своєчасне оформлення документів для бронювання військовозобов'язаних за підприємствами, установами та організаціями на період мобілізації та на воєнний час	У 10-денний строк	Відповідальні за ведення військового обліку та бронювання на підприємствах, в установах, організаціях	
2	Повідомлення Хмельницького РТЦК та СП, де військовозобов'язані працівники перебувають на військовому обліку, про їх бронювання за посадами і зарахування на спеціальний облік	У 5-денний строк	Відповідальні за ведення військового обліку та бронювання на підприємствах, в установах, організаціях	
3	Інформування Хмельницького РТЦК та СП про анулювання посвідчень про відстрочку від призову на період мобілізації та на воєнний час	У 5-денний строк	Відповідальні за ведення військового обліку та бронювання на підприємствах, в установах, організаціях	
4	Уточнення переліку підприємств, установ і організацій, яким встановлено мобілізаційні завдання (замовлення)	До 01 лютого	Начальник відділу мобілізаційної та оборонної роботи виконавчого комітету міської ради	
5	Уточнення плану вручення посвідчень про відстрочку від призову під час мобілізації	Щомісяця	Відповідальні за ведення військового обліку та бронювання на підприємствах, установах, організаціях	
6	Уточнення плану заміщення військовозобов'язаних	25 червня, 26 грудня	Відповідальні за ведення військового	

1	2	3	4	5
	працівників, які підлягають призову за мобілізацією		обліку та бронювання на підприємствах, в установах, організаціях	
IV. Звітність з питань військового обліку та бронювання				
1	Надання інформації на запити з питань військового обліку та бронювання	Постійно	Відповідальні за ведення військового обліку та бронювання на підприємствах, в установах	
2	Підготовка та надання доповіді про стан мобілізаційної та військово-облікової роботи	Щомісяця	Старости старостинських округів	
3	Складання та погодження з Хмельницьким РТЦК та СП звіту про чисельність військовозобов'язаних, які заброньованні згідно з переліками посад та професій військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час, станом на 1 січня	До 10 лютого	Відповідальні за ведення військового обліку та бронювання на підприємствах, в установах, організаціях	
4	Інформування виконавчого комітету міської ради про стан військового обліку та внесення пропозиції щодо його покращення	До 15 лютого	Начальник 1-го відділу Хмельницького РТЦК та СП, начальник відділу мобілізаційної та оборонної роботи виконавчого комітету міської ради	
V. Виконання інших заходів				
1	Доведення до виконавчого комітету міської ради, керівників підприємств, установ, організацій змін в законодавстві щодо військового обліку, військової служби та бронювання	Протягом року	Начальник відділу мобілізаційної та оборонної роботи виконавчого комітету міської ради, начальник 1-го відділу Хмельницького РТЦК та СП	
2	Проведення роз'яснювальної роботи з	Протягом року	Відповідальні за ведення військового	

Продовження додатка

1	2	3	4	5
	військовозобов'язаними працівниками щодо виконання правил військового обліку		обліку на підприємствах, в установах, та організаціях	
3	Виготовлення друкарським способом правил військового обліку і розміщення їх на видному місці у відповідних приміщеннях	До 01 лютого	Керівники підприємств, установ, організацій, де ведеться військовий облік призовників і військовозобов'язаних	
4	Оформлення наочної агітації, інформаційних буклетів з питань військового обліку та бронювання, виконання військового обов'язку, проходження військової служби за контрактом	До 01 квітня	Заступник міського голови, начальник 1-го відділу Хмельницького РТЦК та СП, відповідальні за ведення військового обліку на підприємствах, в установах, організаціях	
5	Опрацювання та видання необхідної документації для відповідальних за ведення військового обліку	До 01 березня	Заступник міського голови, начальник відділу мобілізаційної та оборонної роботи виконавчого комітету міської ради, начальник 1-го відділу Хмельницького РТЦК та СП, відповідальні за ведення військового обліку на підприємствах, в установах та організаціях	

Керуючий справами
виконавчого комітету

Старокостянтинівської міської ради

підпис

Наталія ШАБЕЛЬНИК

Продовження додатка

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
83	Григорівська ЗОШ				05									
84	Губчанський НВК				06									
85	Іршиківський НВК				06									
86	Лажівська ЗОШ				06									
87	Пашковецький НВК				7									
88	Пеньківський НВК				07									
89	Попівецький НВК				07									
90	Решнівецький НВК				08									
91	Радковецький НВК				08									
92	Самчиківська ЗОШ				11									
93	Сахновецька ЗОШ				11									
94	Стецьківський НВК				12									
95	Росолівецький НВК				12									
96	Старокостянтинівська ДЮСШ				13									
97	Старокостянтинівська міська СЮТ				13									
98	Будівельний супермаркет «Епіцентр»				14									
99	ТОВ «Моноліт»				18									
100	ПП «Яромак»				18									
101	ПП «Династія»				18									
102	ТОВ «Ясен-Поділля»				19									
103	ТОВ «Олійноекстракційний завод»				19									
104	ТОВ «Скорк»				19									
105	Виконавчий комітет Старокостянтинівської міської ради		01											

Керуючий справами
виконавчого комітету

Старокостянтинівської міської ради

підпис

Наталія ШАБЕЛЬНИК

Продовження додатка

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	«Старокостянтинівська багатoproфільна лікарня» Старокостянтинівської міської ради Хмельницького району Хмельницької області									29								
59	Комунальне некомерційне підприємство «Старокостянтинівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Старокостянтинівської міської ради Хмельницького району Хмельницької області									29								
60	ТОВ «Мегатекс Індастріал»									30								

Керуючий справами
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради

підпис

Наталія ШАБЕЛЬНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

27 січня 2022 року № 21/2022-р

План

спеціальної підготовки осіб, відповідальних за ведення військового обліку на підприємствах, в установах та організаціях, на 2022 рік

№ з/п	Назва теми і короткий зміст занять	Кількість годин	Дата продення	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	Порядок підготовки та проведення звіряння облікових даних військовозобов'язаних та призовників, які працюють на підприємствах, в організаціях, установах, з обліковими даними районних територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки	1	28 січня	
2	Вимоги нормативно-правових актів з питань ведення персонального обліку військовозобов'язаних та призовників на підприємствах, в установах, організаціях. Обов'язки посадових осіб відповідальних за ведення військового обліку	1	16 березня	
3	Порядок побудови картотеки військовозобов'язаних на підприємствах, в установах, організаціях. Документи військового обліку військовозобов'язаних та порядок їх заповнення	1	18 травня	
4	Порядок бронювання військовозобов'язаних за підприємствами, установами на період мобілізації та на воєнний час. Бланки	1	20 липня	

1	2	3	4	5
	спеціального військового обліку. Звітність про чисельність військовозобов'язаних, які заброньовані			
5	Порядок прийому на військовий облік військовозобов'язаних, зняття і виключення з військового обліку на підприємствах, в установах, організаціях	1	21 вересня	
6	Правила військового обліку військовозобов'язаних, відповідальність за порушення правил обліку і втрати військових квитків, тимчасових посвідчень	1	16 листопада	
Всього:		6		

Керуючий справами
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради

підпис

Наталія ШАБЕЛЬНИК

Додаток 5
до розпорядження
міського голови
27 січня 2022 року № 21/2022-р

Склад
комісії з питань перевірки стану військового обліку та бронювання призовників
і військовозобов'язаних на підприємствах, в установах та організаціях, що
знаходяться на території Старокостянтинівської міської територіальної
громади, у 2022 році

КОШИК Микола Анатолійович	-заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради, голова комісії;
ПЕТИН Іван Миколайович	-старший офіцер відділення обліку мобілізаційної роботи першого відділу Хмельницького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, капітан, секретар комісії (за згодою);
БАЛЯСНИЙ Сергій Павлович	-начальник сектору превенції відділу поліції № 1 районного управління Головного управління Національної поліції у Хмельницькій області, підполковник (за згодою);
ЗАГОРУЙКО Василь Михайлович	-начальник відділу мобілізаційної та оборонної роботи виконавчого комітету міської ради;
МІХНОВСЬКИЙ Володимир Володимирович	- начальник відділення обліку мобілізаційної роботи-заступник начальника першого відділу Хмельницького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, майор (за згодою);
РИБАЧУК Олег Анатолійович	- старший офіцер відділення рекрутингу першого відділу Хмельницького районного територіального центру комплектування та

Продовження додатка 5
соціальної підтримки, майор (за згодою).

Керуючий справами
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради

підпис

Наталія ШАБЕЛЬНИК